

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ(ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИКИ ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «Управление малым бизнесом»

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года, заочная форма обучения 4 года 6 месяцев

Объем практики:

в зачетных единицах: 42 з.е.

в академических часах: 1512 ч.

2018

Келейникова Светлана Викторовна. Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: Программа практики. – Саранск: Саранский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 48 с.

Программа производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление малым бизнесом» составлена Келейниковой С.В., к.э.н., доцентом кафедры менеджмента и торгового дела Саранского кооперативного института (филиала) в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 января 2016 г. №7.

Программа практики:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры менеджмента и торгового дела от 20.04.2018 г., протокол № 9

Зав. кафедрой менеджмента и торгового дела \_\_\_\_\_ Л.М. Лохтина

одобрена Научно-методическим советом института  
11.05.2018 г., протокол № 11

© Саранский кооперативный институт (филиал)  
АНОО ВО Центросоюза РФ  
«Российский университет кооперации», 2018  
© Келейникова С.В., 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

I	Программа практики	
1.	Цель и задачи практики	4
2.	Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4.	Место практики в структуре образовательной программы	16
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	16
6.	Содержание практики	16
7.	Формы отчетности по практике	18
8.	Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	18
9.	Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	23
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	23
12.	Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	24
II	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	25
1.	Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики	26
2.	Показатели и критерии оценивания компетенций.	29
3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики	46
4.	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	46

## Программа практики

### 1. Цель и задачи практики

*Цель практики* - формирование у обучающихся профессиональных навыков самостоятельной работы по избранному направлению подготовки через непосредственное участие в работе организаций, формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Основными задачами практики являются:

- формирование у студентов навыков применения теоретических знаний, полученных по специальным дисциплинам профиля;
- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных бакалаврами при изучении специальных дисциплин, с профессиональной деятельностью;
- приобретение профессионального опыта в области количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- формирование профессиональных навыков составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- получение опыта проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- приобретение студентами навыков анализа работы функциональных служб на конкретном предприятии;

- приобретение студентами навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- формирование профессиональных навыков диагностики организационной культуры;

- получение навыков оценки эффективности менеджмента предприятия и выявление путей совершенствования планирования, организации, мотивации и контроля над ресурсами и деятельностью предприятия.

## 2. Виды практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на формирование следующих компетенций:

*общекультурных компетенций (ОК):*

- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).

*общепрофессиональных компетенций (ОПК):*

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

*профессиональных компетенций (ПК)*

*организационно-управленческая деятельность:*

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

*информационно-аналитическая деятельность:*

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным



показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

*предпринимательская деятельность:*

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели (ПК-17);

- владением навыками бизнес - планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес - плана всеми участниками (ПК-19);

- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

В результате успешного освоения программы практики студент должен:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования	Наименование оценочного
-------------------------	--	-------------------------

(код компетенции)	компетенций	средства
ОК-8	Знать: основные приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Отчет по практике
	Уметь: применять на практике основные приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Отчет по практике
	Владеть: навыками применения основных приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Отчет по практике
ОПК-1	Знать: особенности поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Отчет по практике
	Уметь: использовать методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Отчет по практике
	Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Отчет по практике
ОПК-2	Знать: организационно-управленческие решения	Отчет по практике
	Уметь: находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Отчет по практике
	Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Отчет по практике
ОПК-3	Знать: инструменты и методы проектирования организационных структур, организации, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Отчет по практике
	Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Отчет по практике

	Владеть: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Отчет по практике
ОПК-4	Знать: приемы и методы делового общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Отчет по практике
	Уметь: вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Отчет по практике
	Владеть: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Отчет по практике
ОПК-5	Знать: основные приемы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Отчет по практике
	Уметь: составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Отчет по практике
	Владеть: навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Отчет по практике
ОПК-6	Знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Отчет по практике
	Уметь: использовать методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Отчет по практике
	Владеть: методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Отчет по практике

ОПК-7	Знать: методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отчет по практике
	Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отчет по практике
	Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отчет по практике
ПК-1	Знать: теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Отчет по практике
	Уметь: применять на практике теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Отчет по практике
	Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Отчет по практике
ПК-2	Знать: различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Отчет по практике

	Уметь: использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Отчет по практике
	Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Отчет по практике
ПК-3	Знать: теоретические аспекты использования методов стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Отчет по практике
	Уметь: использовать методы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Отчет по практике
	Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Отчет по практике Отчет по практике
ПК-4	Знать: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Отчет по практике
	Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Отчет по практике
	Владеть: навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Отчет по практике

ПК-5	Знать: теоретические аспекты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Отчет по практике
	Уметь: использовать на практике теоретические аспекты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Отчет по практике
	Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Отчет по практике
ПК-6	Знать: способы и методы участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Отчет по практике
	Уметь: участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Отчет по практике
	Владеть: навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Отчет по практике
ПК-7	Знать: поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Отчет по практике
	Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Отчет по практике
	Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Отчет по практике
ПК-8	Знать: особенности документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Отчет по практике

	Уметь: применять на практике способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Отчет по практике
	Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Отчет по практике
ПК-9	Знать: особенности оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков	Отчет по практике
	Уметь: использовать методы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков.	Отчет по практике
	Владеть: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Отчет по практике
ПК-10	Знать: инструменты количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Отчет по практике
	Уметь: использовать на практике методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Отчет по практике
	Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Отчет по практике



ПК-11	Знать: инструменты и методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Отчет по практике
	Уметь: применять на практике методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Отчет по практике
	Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Отчет по практике
ПК-12	Знать: методы организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Отчет по практике
	Уметь: использовать методы организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Отчет по практике
	Владеть: методами организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Отчет по практике
ПК-13	Знать: особенности моделирования бизнес-процессов	Отчет по практике
	Уметь: применять на практике способность моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Отчет по практике
	Владеть: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Отчет по практике



ПК-14	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.	Отчет по практике
	Уметь: использовать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Отчет по практике
	Владеть: умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Отчет по практике
ПК-15	Знать: теоретические аспекты анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Отчет по практике
	Уметь: использовать на практике методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Отчет по практике
	Владеть: умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Отчет по практике
ПК-16	Знать: теоретические аспекты оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Отчет по практике
	Уметь: использовать на практике методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Отчет по практике
	Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Отчет по практике
ПК-17	Знать: экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, новые рыночные возможности и формирование новых бизнес-моделей	Отчет по практике

	Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Отчет по практике
	Владеть: навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Отчет по практике
ПК-18	Знать: теоретические основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Отчет по практике
	Уметь: применять теоретические основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Отчет по практике
	Владеть: навыками применения теоретических основ бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Отчет по практике
ПК-19	Знать: методы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Отчет по практике
	Уметь: применять методы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Отчет по практике
	Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Отчет по практике
ПК-20	Знать: организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	Отчет по практике
	Уметь: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	Отчет по практике
	Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Отчет по практике

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебной работы и входит в Блок 2 «Практики».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем практики – 42 зачетные единицы.

Продолжительность практики – 28 недель, 1512 часов.

#### 6. Содержание практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Трудоемкость, час	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1.	Организационный	Знакомство с программой практики, формами самостоятельной работы. Собрание-инструктаж по организации практики и правилам безопасности работы.	30	<i>Собеседование с руководителем практики</i>
2.	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизацию необходимой информации об изучаемом объекте;</li> <li>- знакомство с основной и дополнительной литературой;</li> <li>- осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работника организации.</li> </ul>	1400	<i>Контроль со стороны руководителя практики</i>
3.	Заключительный	Подготовка отчета по практике Защита результатов практики в форме зачета с оценкой.	82	<i>Опрос</i>  <i>Защита отчета</i>
		Итого	1512	

В процессе прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенту необходимо овладеть:

- процессами сбора, обработки и систематизации информации по объекту практики;
- навыками составления отчета о прохождении практики;
- навыками культуры межличностного общения;
- навыками управления в организации.

В период практики студент полностью подчиняется режиму рабочего дня и внутреннего распорядка организации или учреждения, в котором проходит практику.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка принимающей организации, выполнять соответствующие его статусу функциональные обязанности и нести ответственность за результаты своей деятельности наравне со штатными сотрудниками, следовать инструкциям и указаниям руководителя практики от принимающего учреждения;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения;
- по завершении практики предоставить руководителю практики отчет о прохождении практики, включающего выполнение индивидуального задания.

На студентов, работающих в период прохождения производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на оплачиваемых должностях, заводится трудовая книжка, в которой производится соответствующая запись, или производится запись в имеющуюся у студента трудовую книжку.

Для регламентации процесса прохождения практики и более глубокого изучения и анализа различных процессов в организациях малого бизнеса каждому студенту выдается план-задание в соответствии с конкретным содержанием практики и с учетом специфики предприятия и будущей профессиональной деятельности.

Вопросы плана-задания соответствуют организационно-управленческой деятельности будущего бакалавра и направлены на изучение организационной структуры предприятия и оценку ее эффективности, на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия; на характеристику управленческой деятельности на предприятии.

Вопросы направлены на практическое изучение основ будущей профессиональной деятельности: общее ознакомление с деятельностью предприятий (организаций) малого бизнеса, с особенностями механизма управления; с определением проблем и разработкой предложений по улучшению деятельности организации.

План-задание на прохождение практики по получению профессиональных умений.

## 7. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент сдает на кафедру письменный отчет по форме, установленной в программе практики; дневник, подписанный руководителем практики от предприятия; характеристику на практиканта.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от института.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

- титульный лист;
- дневник практики;
- отчет о выполнении программы практики.

## 8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет по практике состоит из введения, основной части (разделенной на главы), заключения, списка литературы, приложений.

Все документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, подшиты в папку, пронумерованы, структурированы. Защита практики проводится в установленные кафедрой сроки после прохождения практики.

Во введении раскрываются цели и задачи прохождения практики, объект, выполняемые функции, информационная база исследования. Рекомендуемый объем введения составляет 2-3 страницы

Основная часть отчета должна содержать 3 раздела:

1. Краткая характеристика предприятия: наименование предприятия, организационно-правовая собственность; виды и цели деятельности, позволяющие охарактеризовать предприятие; краткая характеристика продукции/услуг; миссия предприятия, основные стратегические концепции развития, цели владельцев бизнеса и руководства предприятия, стратегия предприятия.

2. Оценка хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. В данном разделе необходимо провести: анализ показателей деятельности предприятия за предшествующие годы по ассортименту, общему объему; анализ финансовых результатов деятельности предприятия в целом, а также производства и реализации отдельных видов продукции; анализ эффективности использования ресурсов предприятия. Провести оценку активов, управление оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала с помощью методов финансового менеджмента;

3. Характеристика управленческой деятельности на предприятии. В данном разделе необходимо проанализировать систему управления организацией. Провести оценку действующей организационной структуры предприятия (определить тип организационной структуры и оценку ее эффективности). Проанализировать функции управления и особенности работы менеджеров различных уровней (высший, средний, низовой). Изучить штатное расписание предприятия и должностные обязанности функциональных руководителей. Провести оценку применяемых методов и функций управления. Целесообразно оценить роль и место в структуре управления таких функциональных областей менеджмента как: финансовый менеджмент, управление производством, управление персоналом, управление маркетингом, управление качеством услуг, управление безопасностью и др.

В процессе анализа должны быть выявлены:

- достоинства подсистемы управленческой деятельности;
- недостатки подсистемы управленческой деятельности.

Должны быть выявлены причины этих недостатков (проблем).

Отчет по практике должен включать следующую информацию:

1. Полное наименование организации, ее организационно-правовая форма, дата создания, орган, осуществивший регистрацию, документ, регламентирующий регистрацию организации, полный юридический, почтовый и фактический адрес.
2. Сфера деятельности предприятия, перечень основных видов деятельности.
3. Характеристика основных показателей экономической деятельности. Динамика основных показателей за последние два-три года.
4. Организационная структура предприятия, функции и состав основных подразделений.
5. Описание основных направлений деятельности предприятия.
6. Оценка уровня развития оргтехники, использование прикладных компьютерных программ в процессе управления предприятием.
7. Структура и обязанности персонала компании, количество штатных единиц, соответствие работников квалификационным требованиям.
8. Анализ и обобщающая оценка деятельности организации, выводы, предложения по ее совершенствованию.

Заключение должно содержать краткие выводы и результаты прохождения практики:

- выводы о практической значимости для студента практики;
- описание навыков и умений, приобретенных за время практики.

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения практики и написания отчета.

В отчет по практике могут быть включены приложения (финансовая отчетность предприятия, схема организационной структуры, штатное расписание предприятия и т.д.)

Содержание и объем отчета должны соответствовать программе практики. Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. При направлении на одну базу

практики нескольких студентов каждый из них представляет самостоятельный отчет.

Текстовая часть отчета выполняется печатным способом на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом А4 (210 x 297) с полями: левое– 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее– 20 мм. Рекомендуется выбрать шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется. Страницы и иллюстративный материал отчета нумеруются.

Количество страниц – не более 35.

Структура отчета:

- титульный лист,
- индивидуальное задание на практику,
- основная часть отчета, в которой представлены результаты анализа научных источников, обработки собранной числовой информации;
- заключение,
- список использованных источников и литературы.

В отчете освещаются следующие моменты: место и время прохождения практики; описание выполняемой работы по отдельным разделам программы практики; анализ наиболее сложных и интересных научных предложений, изученных магистрантом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных вопросов, возникающих по конкретным научным дискуссиям, и их анализ; проблемные вопросы по тем или иным аспектам экономической деятельности, с которыми магистр знакомился во время практики.

Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов, первая строка с абзачным отступом 1,25 мм.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют после текста в центре нижней части листа без точки, начиная с третьей страницы. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Каждая часть отчета начинается с новой страницы. Название заглавий частей печатается полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце названия не ставится.



Название таблицы должно быть четким и ярким. Его следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Графики, диаграммы и схемы в тесте именуются рисунками. Таблицы и рисунки должны помещаться по тексту после ссылки на них. Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них по тексту. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», его обозначения.

После прохождения практики обучающийся представляет на кафедру отчет и характеристику с места прохождения практики в течение 3 дней после официальной даты ее окончания.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от предприятия. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия предъявляемым требованиям.

Защита отчета проводится на кафедре. Процесс защиты предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний. После защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного отчета, так и уровень подготовки обучающегося к практической деятельности.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированные в ведомости и зачетной книжке, служат свидетельством успешного окончания производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1, от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072/>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072/>
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Консультант плюс. <http://www.consultant.ru/docum>
5. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 №209-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]/Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_52144/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/)
6. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] /Информационноправовая система Консультант плюс. Режим доступа: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_17819/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/)
7. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] /Информационно-правовая система Консультант плюс. Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/)

#### Основная литература

1. Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Е.Л. Маслова. — М.: Дашков и К, 2016. — 333 с. — ЭБС «IPRbooks»  
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60450.htm>
2. Тодошева С.Т. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Т. Тодошева. — Москва: КноРус, 2017. — 214 с. – ЭБС book.ru  
Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920284>
3. Егоршин А.П. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 290 с. – ЭБС Znanium.com  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/810318>

## Дополнительная литература

4. Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Попов, Д.А. Попов. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 567 с. — ЭБС «IPRbooks»

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42931.html>

1. Мешков В.Р. Технологии эффективного менеджмента: инновационные механизмы развития систем управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Р. Мешков, и др. — Москва: Русайнс, 2017. — 138 с. — ЭБС book.ru

Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922795>

2. Фролов Ю.В. Управление эффективностью работы в организации и процессы организационного поведения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.В. Фролов. — Москва: Русайнс, 2018. — 146 с. — ЭБС book.ru

Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926066>

3. Мастяева И.Н. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс]: Учебник /И.Н. Мастяева, Г.И. Горемыкина, О.Н. Семенихина - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с. — ЭБС Znanium.com

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/521453>

4. Басовский Л.Е. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : Учебник / Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. — ЭБС Znanium.com

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/424025>

## Интернет-ресурсы

<http://www.edu.ru/> — федеральный портал «Российское образование»

<http://www.panor.ru/journals/innov/> — журнал «Инновационный менеджмент»

<http://www.finman.ru/> — журнал «Финансовый менеджмент»

<https://finanec.ru/> — научно-аналитический журнал «Финансовая экономика»

<http://bmpravo.ru/> – Научно-практический, экономико-правовой журнал «Бизнес, менеджмент и право»

<http://www.grebennikov.ru/brand-management.phtml> – журнал «Бренд-менеджмент»

<http://www.zhuk.net/> – журнал «Управление компанией»

<http://www.garant.ru/> – Информационно-правовой портал Гарант.

<http://www.consultant.ru/> – справочная правовая система КонсультантПлюс.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Desktop School ALNG LicSARk MVL (MS Windows и MS Office)
- СПС КонсультантПлюс
- СИМ системы «Гарант» (специальные информационные массивы электронного периодического справочника системы "Гарант")

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Организации, учреждения, предприятия, являющиеся базами практик должны обеспечить рабочее место обучающегося оборудованием, достаточным для достижения целей практики.

В процессе практики предполагается использование следующих наглядных технических и электронных средств обучения:

1. Наглядные пособия: документация предприятия.
2. Электронные средства обучения: компьютерные программы предприятия.

12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы. В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья университет и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ(ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИКИ ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): «Управление малым бизнесом»

### 1 Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать

	электронные коммуникации
ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ



ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели
ПК-18	владение навыками бизнес - планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях

	обеспечения согласованности выполнения бизнес - плана всеми участниками
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

### Процедура оценивания

1. Процедура оценивания результатов освоения программы практики включает в себя оценку уровня сформированности профессиональных компетенций студента при защите отчета.

2. Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

- профессиональные знания студента могут проверяться во время беседы с руководителем практики.
- степень владения профессиональными умениями – при подготовке отчета.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций.

5. По итогам защиты отчета в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительны ми замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) 2 б.	Итого
Теоретические показатели						
ОК-8	Знать: основные приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-1	Знать: особенности поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-2	Знать: организационно-управленческие решения	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-3	Знать: инструменты и методы проектирования организационных структур, организации, планирования и осуществления мероприятий,	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не	2-5

	распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия				дан	
ОПК-4	Знать: приемы и методы делового общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-5	Знать: основные приемы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-6	Знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-7	Знать: методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-1	Знать: теории мотивации, лидерства и власти для	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

	решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	объеме	м и замечаниями	уровне, с ошибками	количество ошибок/ответ не дан	
ПК-2	Знать: различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-3	Знать: теоретические аспекты использования методов стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-4	Знать: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-5	Знать: теоретические аспекты анализа взаимосвязи между функциональными	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и	Знает на базовом уровне, с	Ответ содержит большое количество	2-5

	стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		замечаниями	ошибками	ошибок/ответ не дан	
ПК-6	Знать: способы и методы участия в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-7	Знать: поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-8	Знать: особенности документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-9	Знать: особенности оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков.	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-10	Знать: инструменты количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

ПК-11	Знать: инструменты и методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-12	Знать: методы организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-13	Знать: особенности моделирования бизнес-процессов	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-14	Знать: основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-15	Знать: теоретические аспекты анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными и замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

ПК-16	Знать: теоретические аспекты оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-17	Знать: экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, новые рыночные возможности и формирование новых бизнес-моделей	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-18	Знать: теоретические основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-19	Знать: методы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-20	Знать: организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	Знает верно и в полном объеме	Знает с незначительными замечаниями	Знает на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Практические показатели						
ОК-8	Уметь: применять на практике основные приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительными замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5



ОПК-1	Уметь: использовать методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-2	Уметь: находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-3	Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-4	Уметь: вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-5	Уметь: составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-6	Уметь: использовать методы принятия решений в	Умеет правильно и	Умеет с незначительным	Умеет на базовом	Ответ содержит большое	2-5

	управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	в полном объеме	и замечаниями	с уровнем, ошибками	количество ошибок/ответ не дан	
ОПК-7	Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-1	Уметь: применять на практике теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-2	Уметь: использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-3	Уметь: использовать методы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

ПК-4	Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-5	Уметь: использовать на практике теоретические аспекты анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-6	Уметь: участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-7	Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-8	Уметь: применять на практике способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

	технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений					
ПК-9	Уметь: использовать методы оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявления и анализа рыночных и специфических рисков.	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-10	Уметь: использовать на практике методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-11	Уметь: применять на практике методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-12	Уметь: использовать методы организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

ПК-13	Уметь: применять на практике способность моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-14	Уметь: использовать основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-15	Уметь: использовать на практике методы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-16	Уметь: использовать на практике методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-17	Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-18	Уметь: применять теоретические основы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности,	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не	2-5

	продуктов)				дан	
ПК-19	Уметь: применять методы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-20	Уметь: подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур	Умеет правильно и в полном объеме	Умеет с незначительным и замечаниями	Умеет на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
Владеет						
ОК-8	Владеть: навыками применения основных приемов оказания первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-1	Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-2	Владеть: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

ОПК-3	Владеть: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-4	Владеть: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-5	Владеть: навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-6	Владеть: методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ОПК-7	Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Владеет навыками на высоком уровне и в	Владеет навыками с незначительными	Владеет навыками на базовом уровне, с	Ответ содержит большое количество	2-5

	с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	полном объеме	замечаниями	ошибками	ошибок/ответ не дан	
ПК-1	Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-2	Владеть: различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-3	Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-4	Владеть: навыками применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными и замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5



	финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	объеме			не дан	
ПК-5	Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-6	Владеть: навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-7	Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирования деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-8	Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых	Владеет навыками на высоком уровне и в полном	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ	2-5

	инноваций или организационных изменений	объеме			не дан	
ПК-9	Владеть: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-10	Владеть: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-11	Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-12	Владеть: методами организации и поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

	(предприятия, органа государственного или муниципального управления)					
ПК-13	Владеть: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-14	Владеть: умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-15	Владеть: умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-16	Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-17	Владеть: навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. выявления новых рыночных возможностей и формирования	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5

	новых бизнес-моделей	объеме			не дан	
ПК-18	Владеть: навыками применения теоретических основ бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-19	Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
ПК-20	Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Владеет навыками на высоком уровне и в полном объеме	Владеет навыками с незначительными замечаниями	Владеет навыками на базовом уровне, с ошибками	Ответ содержит большое количество ошибок/ответ не дан	2-5
<i>ВСЕГО</i>						<i>168-420</i>

Шкала оценивания:  
для проведения зачета с оценкой

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенций
отлично	420-370	Высокий
хорошо	369-280	средний
удовлетворительно	279-169	низкий
неудовлетворительно	168 и менее	недостаточный

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики

1. Организационно-управленческая структура предприятия, ее основные элементы?
2. Особенности основных учредительных документов предприятия (учреждения) используемые в процессе ведения хозяйственной деятельности?
3. Какие внутренние и внешние факторы, определяют выбор производственного направления (специализации) предприятия?
4. Дайте характеристику руководящего звена организации.
5. Определите основные структурные подразделения, выявите существующие между ними связи и характер взаимодействия?
6. Каким образом, происходит организация управления на предприятии?
7. Поясните, порядок формирования и функционирования органов управления (общего собрания, наблюдательного совета, правления и др.)?
8. По каким показателям проводится оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятия?
9. Поясните, порядок принятия и содержание управленческих решений на уровне предприятия и его структурных подразделений?
10. Как оценивается эффективность принимаемых управленческих решений на уровне предприятия?
11. Как происходит организация управленческого труда на предприятии
12. Поясните, какие документы, регламентирующие трудовые отношения, используются на предприятии, их особенности?
13. Поясните, основные разделы должностной инструкции в зависимости от занимаемой должности (права и обязанности)?
14. Поясните, каким образом, происходит правовое регулирование трудовых отношений на предприятии

15. Какие виды планов используется на предприятии (текущие, годовые, перспективные; оперативные, тактические, стратегические), порядок разработки, доведения до отдельных подразделений, контроль выполнения?
16. Оцените, состояние бизнес - планирования инвестиционных проектов на предприятии.
17. Какова роль делового совещания в эффективном управлении организацией?
18. Характеристика делового стиля общения в деятельности менеджера.

#### 4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на кафедре менеджмента индустрии питания. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, если он

- продемонстрировал в ходе практики высокий уровень владения всеми общекультурными и профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата;
- в срок и в полном объеме представил все отчетные документы по практике, которые с точки зрения содержания и оформления соответствуют предъявляемым требованиям;
- представил положительную характеристику с места прохождения практики;
- дает полные и точные ответы на вопросы по программе практики.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, если он

- продемонстрировал в ходе практики достаточный уровень владения всеми общекультурными и профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата;
- в срок представил все учетные документы по практике, которые в целом соответствуют предъявляемым требованиям, но могут иметь несущественные замечания по содержанию и форме отчета и дневника;
- представил положительную характеристику с места прохождения практики;
- дает полные и точные ответы на вопросы по программе практики, не допуская существенных неточностей.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, если он

- продемонстрировал в ходе практики достаточный уровень владения основными общекультурными и профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата;
- в срок представил все учетные документы по практике, которые в целом соответствуют предъявляемым требованиям, но могут иметь замечания по содержанию и форме отчета и дневника;
- представил характеристику с места прохождения практики с несущественными замечаниями;
- дает полные и точные ответы на вопросы по программе практики, допуская существенные неточности.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, если он

- не продемонстрировал в ходе практики удовлетворительный уровень владения основными общекультурными и профессиональными компетенциями, предусмотренными требованиями к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата;
- отчет по практике, в котором освещены не все разделы практики;
- представил характеристику с места прохождения практики с существенными замечаниями;



- не дает удовлетворительных ответов на вопросы по практике, не имеет четкого представления об организационной структуре предприятия малого бизнеса,
- не полностью выполнил программу практики.